محکمہ تعلیم (سکولز)
حکومت پنجاب

سکول کونسل پالیسی 2007ء

(ترمیم شدہ 2013ء ایڈیشن)

گورنمنٹ پرائمری، ماڈل پرائمری اور مڈل سکول

پنجاب ایجوکیشن سیکٹر ریفارم پروگرام

GOVERNMENT OF THE PUNJAB
EDUCATION DEPARTMENT
(SCHOOL WING)

NOTIFICATION

NO.SO(S-III) 2-12/2006. In suppression of School Council Policy notified in the year, 1994 and thereafter, Government of the Punjab has been pleased to approve **School Council Policy, 2007** (Urdu version) for Masjid Maktab, Primary and Middle Schools in Punjab **(Copy enclosed)** for implementation with immediate effect.

CAPT ® ZAHID SAEED
SPECIAL SECRETARY (SCHOOLS)

Dated Lahore, the
06th Aug, 2007.

No. & date even.

A copy is forwarded for information & necessary action to: -

1. The PS to Education Minister, Punjab, Lahore.
2. The PS to Education Secretary, Punjab, Lahore.
3. The Project Director, PMIU, Lahore.
4. The Accountant General, Punjab, Lahore.
5. The Program Director, PESRP, Punjab, Lahore.
6. The Director Public Instructions (SE/EE) Punjab, Lahore.
7. All the District Coordination Officers in Punjab.
8. All the Executive District Officers (Education) in Punjab.
9. All the District Accounts Officers in Punjab.
10. All the District Education Officers (SE/EE) in Punjab.

MUHAMMAD AKRAM JAN
UNDER SECRETARY (S-III)

سکول کونسل کی سرگرمیاں

سکول کونسل ممبران کی فہرست

سکول کونسل کا ریکارڈ رکھنا

بچوں کی سکول حاضری میں اضافہ

اساتذہ کو وقت کی پابندی کی ترغیب

سکول کی بلڈنگ اور میدان کی دیکھ بھال

سکول میں داخلے کا فروغ

سکول کونسل کی میٹنگ

6017
13-3-13

GOVERNMENT OF THE PUNJAB
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

NOTIFICATION

No. SO(SNE)PMIU/2010 (P): In partial modification of School Council's Policy notified in 2007 vide No. SO(S-III)2-12/2006 dated 6th August, 2007, (*amended on 16th July, 2008*), for Masjid Maktab, Primary, Model Primary and Middle(Elementary) Schools, Government of the Punjab is pleased to further amend and add in the ***School Council Policy* 2007** as under:-

3. The School Council Formation

3.1 School Council Membership

3.1.1 The School Council earlier comprising a minimum of seven (07) and a maximum of fifteen (15) members will be enhanced to a minimum of 9 and maximum of 17 members with the addition in the categories of parents members and general members. The total strength of the School Council has to be in odd number.

Parent Member: In order to increase the pool of members for monthly meetings of School Council, the definition of parents will also include the following.

i). The grand parents of the students currently enrolled in the subject school as members.
ii). The brothers and sisters of students above 18 years of age. Uncles/aunts / guardians of the orphan students may also be treated as parents.
iii). Mother's participation as parent members in boys school council may be encouraged.

3.1.6(b) **General Member:** Female General Members shall be preferred in Girls' schools. However, if deemed necessary a maximum of ***three Males instead of two*** can become General Members in girls' schools.

3.1.6(c) Local individuals possessing some professional and vocational background may be included in School Councils under the General Member Category to improve the efficiency, effectiveness and out reach of School Councils. Such members may be opted / elected from the following categories, considering their capacity to influence the local community for good, and because of their recognition in the village community.

APD 13/03
DD(P) 27/03/13

GOVERNMENT OF THE PUNJAB
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

M 19/7
APD
21/7
MEO-III

NOTIFICATION

...S-III) 2-12/2006. In partial modification of School Council ... in 2007 vide No. SO(S-III) 2-12/2006 dated 06th August, ... Masjid Maktab, Primary and Middle Schools, the Government ... Punjab has been pleased to amend that the Head Teachers of ... Primary and Middle (Boys/Girls) Schools will act as ...person/Signatory of the School Council instead of member of ... category. However, the co-signatory will be elected by the school ... from the parent category. This amendment to take place with ... effect.

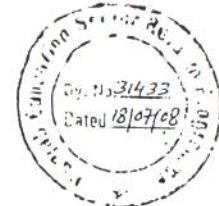
NADEEM ASHRAF
SECRETARY SCHOOL EDUCATION

...ed Lahore, the
... July, 2008

...& DATE EVEN.

...copy is forwarded for information and necessary action to:-

- All the Addl. Secretaries & Deputy Secretaries, School Education Deptt. Lahore.
- ...Directors Public Instruction (SE & EE), Punjab, Lahore.
- ... Punjab, Lahore.
- ...the District Coordination Officers in Punjab.
- The Project Director, PMIU, Lahore.
- All the Executive District Officers (Edu), Punjab, Lahore
- ...the District Education Officers (SE & EE-M/F) in Punjab
- ...District Accounts Officers in Punjab.
- ...Notification file.

(HEDAYAT HUSSAIN)
SECTION OFFICER (ACAD-I)

- ...the Chief Secretary, Govt. of the Punjab.
- ...Secretary I&C,S&GAD, Govt. of the Punjab
- ...Secretary Finance, Govt. of the Punjab
- ...Secretary School Education, Govt. of the Punjab.

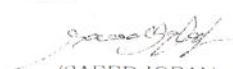
4.9 **Financial Procedure:**

4.9.1 The School Council funds shall be spent for the achievement of the above stated objectives. The School Council shall be authorized to spend up to a maximum of four (04) lacs of Rupees in one financial year i.e. from July to June as per the Notification number IT(FD)3-13/2002 dated January 7, 2004 and January 29, 2005, issued by the Finance Department. OR any other order subject to the Finance Department from time to time.

6. School Council Monitoring

6.1.4 The DMOs or any other mechanism prescribed by Government may also check the record of the School Council and interact with the members of the School Council (SC) as well.

7. Removal of Difficulties

7.1. In case of any ambiguity in application of the School Council Policy in any given situation, the orders of the EDO (Education), unless over ridden by the Provincial Government by any specific or general order, will be final.

Dated the Lahore
11th March, 2013.

SECRETARY SCHOOL EDUCATION

No. & DATE EVEN

A copy is forwarded for information & necessary action to:-

1. The Accountant General, Punjab, Lahore.
2. The Project Director, PMIU-PESRP, 22-B, New Muslim Town, Lahore
3. All the Additional & Deputy Secretaries, School Education Department.
4. The Director Public Instructions (SE/EE), Punjab, Lahore.
5. All the District Coordination Officers, in Punjab.
6. All the Executive District Officers (Edu), in Punjab.
7. All the District Education Officers, (SE&EE-M/F), in Punjab.
8. All the District Accounts Officers, in Punjab.
9. Notification file.

(SAEED IQBAL)
SECTION OFFICER (SNE)

C.C.

1. PS to Secretary School Education/Secretary Finance, Govt. of the Punjab.
2. P.S.O to the Chief Secretary, Govt. of the Punjab.
3. PS to Secretary I&C, S&GAD, Govt. of the Punjab.

Retired Teachers
Shop keepers
iii). Retired / Serving Overseers/technicians or any correspondent of local newspaper.
iv). Village Lumberdar

4. Duties / Responsibilities of School Council

4.1 The School Council shall perform following duties / responsibilities in addition to those which will be circulated by the Government from time to time. EDO (Education) of the respective district will be responsible for the circulation and dissemination of such instructions of the Government to the respective school councils operating within his jurisdiction.

4.2 **Procedure to Conduct School Council Meeting:**

4.2.9 General Body Meeting of the School Council will be held twice a year instead of once at the time of the election of council. EDO (Education) / or his representative are to ensure his /her presence on both these occasions alongwtih concerned staff of School Education Department of districts dealing with the respective School Council.

3 **The School Council's Record/Documents:**

4.3.1(x) EDO (Education) Office should maintain an up-to-date contact / telephonic database of School Council Members; and notify any changes on quarterly basis to PMIU. A quarterly meeting at PMIU will be held on this account.

4.8 **The School Council's Funds Expenditure:**

4.8.1(ix) The expenditures on temporary appointment of teachers (part time) which was earlier incurred at a maximum rate of Rs.1500/ per month per teacher is raised to Rs.2500/- per month. The School Council, however, cannot engage more than two temporary teachers(part time) at one time.

4.8.1(x) **Provision of Refreshment Allowance**. Tea, biscuits and samosas etc for School Council monthly, meeting only will be provided under this allowance which will not exceed the limit of Rs.300/per meeting.

4.8.2 **Procedure for temporary appointment of teacher(part time):**

4.8.2(a) The minimum qualification for a temporary teacher(part time) is FA but F.Sc. will be preferred.

4.8.2(d) The maximum per month salary for a temporary teacher (part time)shall be Rs.2500/- per month.

No.SO(SNE)PMIU/2010(P)
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

Dated the Lahore 19th March, 2013.

To,

All the Executive District Officers (Education),
in Punjab

Subject:- **CLARIFICATION REGARDING SCHOOL COUNCIL'S REVISED POLICY ISSUED ON 11TH MARCH, 2013.**

I am directed to refer SED's Notification No. SO(SNE)PMIU/2010(P) issued on 11th March, 2013 regarding the modification of School Council's Policy initially notified in 2007 vide No. S(S-III)2-12/2006 dated 6-08-2007 (Amended on 16th July, 2008).

2. I am further directed to communicate that modified "Policy" shall be implemented in districts i.e. Attock, Chiniot, Jhelum, Lodhran and Sargodha as first instance. The implementation of instant Policy shall be ensured in remaining 31 districts subsequently. Instructions in this regard shall be issued later on.

(SAEED IQBAL)
SECTION OFFICER (SNE)

No. & DATE EVEN

A copy is forwarded for information & necessary action to:-

1. The Project Director, PMIU-PESRP, 22-B, New Muslim Town, Lahore.
2. All the Additional & Deputy Secretaries, School Education Department.
3. The Director Public Instructions (SE/EE), Punjab, Lahore.
4. The Accountant General, Punjab, Lahore.
5. All the District Coordination Officers, in Punjab.
6. The District Education Officers, (SE&EE-M/F), in Punjab.
7. The District Accounts Officers, in Punjab.
8. Notification file.

SECTION OFFICER (SNE)

C.C.

1. PS to Secretary School Education, Govt. of the Punjab.
2. P.S. to the Chief Secretary, Govt. of the Punjab.
3. PS to Secretary I&C, S&GAD, Govt. of the Punjab.
4. PS to Secretary Finance, Govt. of the Punjab.

دیباچہ

محکمہ تعلیم، حکومت پنجاب اور ڈویلپمنٹ پارٹنرز کی مدد سے 2003 میں پنجاب ایجوکیشن سیکٹر ریفارمز پروگرام کا آغاز کیا گیا۔ اس پروگرام کا بنیادی مقصد تعلیم کے شعبے میں رسائی، گورننس اور معیارِ تعلیم کا فروغ ہے۔

PESRP کی مدد سے صوبے بھر کے سکولوں میں بچوں کو مفت کتابوں کی ترسیل، بنیادی سہولیات کی فراہمی، بچیوں کے وظائف، سکول کونسلز کا قیام اور مختلف اہم تعلیمی اقدامات کیے گئے ہیں۔ ان تمام اقدامات کو ملکی اور غیر ملکی سطح پر سراہا گیا ہے۔

صوبہ بھر میں PESRP کی مدد سے کم و بیش 56000 سکول کونسلز کام کر رہی ہیں۔ صوبے بھر میں سکول کونسلز پالیسی 2007ء سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ کے احکامات کے تحت کام کر رہی ہے۔ سکول کونسلز میں مزید بہتری اور ان کو فعال بنانے کے لیے موجودہ پالیسی میں سال 2008ء اور 2013ء کچھ ترامیم کی گئیں ہیں جس میں والدین، جنرل ممبر کیٹگری، ممبران کی تعداد، مالیاتی طریقہ کار، سکول کونسل کے اخراجات، ممبران اور تمام اسٹیک ہولڈرز کی ذمہ داریاں شامل کی گئی ہیں تاکہ دوررس نتائج حاصل کیے جاسکیں اور تعلیمی نظام کو بہتر بنایا جاسکے۔

پروگرام ڈائریکٹر

PMIU-PESRP

GOVERNMENT OF THE PUNJAB
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

NOTIFICATION

No. SO(SNE)PMIU/2010 (P): In pursuance of School Education Department's Notification No.SO (SNE)PMIU/2010 (P) issued on 11th March 2013, regarding modification of School Council's Policy initially notified in 2007 vide No. SO(S-III)2-12/2006, dated 6th August 2007 (Amended on 16th July 2008), it is notified that the 'Revised School Council Policy' shall be implemented in 50% schools of further ten (10) Districts i.e. **Bahawalnagar, Chakwal, Khanewal, Muzaffargarh, Nankana Sahib, Okara, Rahim Yar Khan, Sialkot, Khushab and Kasur.** Notification for the remaining 15 districts shall be issued later on.

Dated the Lahore
28th August 2013

SECRETARY SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

No. & Date Even:

A copy is forwarded for information & necessary action to :-

1. The Accountant General, Punjab, Lahore.
2. The Programme Director, PMIU-PESRP, 8-A, Ali Block, New Garden Town, Lahore w/r to his Note for Secretary School Education Department bearing No.11385, dated 02.08.2013.
3. All Additional & Deputy Secretaries, School Education Department.
4. The Director Public Instructions (SE / EE), Punjab, Lahore.
5. The District Coordination Officers, Chakwal, Khanewal, Muzaffargarh, Nankana Sahib, Okara, Rahim Yar Khan, Sialkot, Khushab, Kasur and Bahawalnagar.
6. The Executive District Officers (Edu, F&P), Chakwal, Khanewal, Muzaffargarh, Nankana Sahib, Okara, Rahim Yar Khan, Sialkot, Khushab, Kasur and Bahawalnagar.
7. The District Account Officers, Chakwal, Khanewal, Muzaffargarh, Nankana Sahib, Okara, Rahim Yar Khan, Sialkot, Khushab, Kasur and Bahawalnagar.
8. The District Education Officers (SE & EE, M/F), Chakwal, Khanewal, Muzaffargarh, Nankana Sahib, Okara, Rahim Yar Khan, Sialkot, Khushab, Kasur and Bahawalnagar.

SECTION OFFICER (SNE)

C.C.

D:\KHALID 19.07.2013\General Work.doc

فہرست

سکول کونسل پالیسی 2007ء (ترمیم شدہ ایڈیشن 2013ء)

سکول کونسل کی تشکیل:

سکول کونسل کے فرائض/ ذمہ داریاں:

☆☆☆

سکول کونسل پالیسی 2007ء

(ترمیم شدہ ایڈیشن 2013ء)

(برائے گورنمنٹ پرائمری، ماڈل پرائمری اور مڈل سکول)

حکومت پنجاب نے تعلیمی سہولیات کی فراہمی اور معیارِ تعلیم کی بہتری کے لیے ایک جامع پروگرام ''پنجاب ایجوکیشن سیکٹر ریفارم پروگرام'' شروع کیا ہے۔ اس پروگرام کے تحت اساتذہ، والدین اور معززین علاقہ پر مشتمل سکول کونسل کو مؤثر انداز سے چلانے کے لیے ایک جامع پالیسی مرتب کی گئی ہے تاکہ سکول کونسلز اپنی ذمہ داریاں بھرپور انداز میں سرانجام دے سکیں۔

2) **مجریہ پالیسی چار حصوں پر مشتمل ہے:**

i) سکول کونسل کی تشکیل

ii) سکول کونسل کے فرائض/ ذمہ داریاں

iii) سکول کونسل کو گورنمنٹ فنڈز کی ترسیل کا طریقہ کار

iv) سکول کونسل کی مانیٹرنگ

3) **سکول کونسل کی تشکیل:**

3.1 **سکول کونسل کی رکنیت:**

3.1.1 سکول کونسل جو کہ پہلے کم از کم 7 اور زیادہ سے زیادہ 15 ممبران پر مشتمل تھی۔ اب کم از کم 9 اور زیادہ سے زیادہ 17 ممبران پر مشتمل ہوگی کیونکہ اب والدین ممبر اور جنرل ممبر

کی تعداد میں اضافہ کیا گیا ہے۔ یادر ہے کہ کل تعداد ہمیشہ طاق عدد میں ہوگی۔

3.1.2 سکول کونسل میں مندرجہ ذیل تین کیٹیگری کے ممبران ہوں گے۔

i) والدین ممبر ii) ٹیچر ممبر iii) جنرل ممبر

3.1.3 والدین ممبر کل رکنیت کے 50% سے زائد ہوں گے۔ ٹیچر ممبر کی صرف ایک نشست سکول کونسل میں مخصوص ہوگی۔ باقی ماندہ نشستیں جنرل ممبر کیٹیگری سے پُر کی جائیں گی۔

3.1.4 **والدین ممبر** سے مراد وہ ممبر ہیں جن کے بچے متعلقہ سکول میں زیر تعلیم ہوں۔ مزید یہ کہ لڑکیوں کے سکول میں صرف مائیں ہی والدین ممبر بن سکتی ہیں جب کہ لڑکوں کے سکول میں والد یا والدہ میں سے کوئی بھی سکول کونسل ممبر بن سکتا ہے۔ اس سلسلے میں خواندہ/تعلیم یافتہ والدین کو ترجیح دی جائے گی۔

(b) سکول کونسل کی ماہانہ میٹنگ میں ممبران کی شرکت کو یقینی بنانے کے لیے والدین ممبران کی کیٹیگری میں مندرجہ ذیل شقوں کا اضافہ کیا گیا ہے۔

(i) سکول کے طلبہ کے نانا/نانی، اور دادا/دادی بھی ممبر بن سکتے ہیں۔

(ii) سکول کے بچوں کے بہن بھائی جن کی عمر 18 سال سے زائد ہو۔ یتیم بچوں کے چچا/چچی، پھوپھا/پھوپھی، خالہ/خالو یا سرپرست والدین ممبر کے زمرے میں آئیں گے۔

(iii) لڑکوں کے سکولوں میں والدہ کے کونسل ممبر بننے کی حوصلہ افزائی کی جائے۔

3.1.5 **ٹیچر ممبر** سے مراد سکول کا ہیڈ ٹیچر یا اوّل مدرس ہے جو بحیثیت تعیناتی سکول کونسل کا ٹیچر ممبر ہوگا۔ اس کے علاوہ یہی ٹیچر ممبر سکول کونسل کا چیئرپرسن (Chairperson) اور سکول کونسل اکاؤنٹ کا دستخط کنندہ (Signatory) بھی ہوگا۔

3.1.6 **جنرل ممبر** سے مراد وہ معززین علاقہ یا سکول کے سابق طلباء کے والدین ہوں گے جو

سکول کی بہتری کے لیے اپنی خدمات فراہم کرنے کے خواہش مند ہوں۔ لڑکوں کے سکول میں مرد یا خواتین میں سے کوئی بھی جنرل ممبر منتخب ہوسکتا ہے جب کہ لڑکیوں کے سکول میں خواتین کو جنرل ممبر بننے میں ترجیح دی جائے گی۔ بہرحال اگر ضروری سمجھا جائے تو زیادہ سے زیادہ 3 مرد حضرات کو لڑکیوں کے سکول میں بطور جنرل ممبر رکھا جاسکتا ہے۔

لڑکیوں کے سکول میں عورتوں کے جنرل ممبر بننے کو ترجیح دی جائے گی البتہ اگر ضرورت ہو تو زیادہ سے زیادہ 3 تین مرد جنرل ممبر بن سکتے ہیں جو کہ پہلے 2 تک محدود تھے۔

علاقے کے ایسے لوگ جو کوئی پیشہ وارانہ صلاحیت رکھتے ہوں ان کو بھی سکول کونسل میں جنرل ممبر کے زمرے میں شامل کیا جاسکتا ہے۔ تاکہ سکول کونسل کی کارکردگی، تاثیر اور افادیت کو بہتر بنایا جاسکے۔ ایسے ممبران کو مندرجہ ذیل دیئے گئے شعبوں میں سے منتخب کیا جاسکتا ہے جو کہ اپنے علاقے کے لوگوں کی فلاح و بہبود میں مؤثر ہوں۔

1- ریٹائرڈ ٹیچر

2- دکاندار

3- ریٹائرڈ/ ٹیکنیشن (Technician)، ملازمت پیشہ افراد، یا کسی مقامی اخبار کا نمائندہ

4- گاؤں کا نمبردار

3.2 سکول کونسل کی تشکیل نو:

3.2.1 سکول کونسل کی تشکیل نو کے لیے Stakeholders کی ایک جنرل باڈی میٹنگ متعلقہ سکول میں منعقد کی جائے گی جس کی اطلاع متعلقہ اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر (AEO) سکول ہیڈ ٹیچر کے ذریعے، میٹنگ سے کم از کم 3 روز قبل تمام Stakeholders کو دیں گے۔ اس میٹنگ کی غرض سے Stakeholder کی نشاندہی درج ذیل ہے:

i) اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر (AEO)

ii) سکول کا ہیڈ ٹیچر یا اوّل مدرس

iii) سکول میں زیرِ تعلیم طلباء کے والدین

iv) معززینِ علاقہ

3.2.2 جنرل باڈی میٹنگ کی صدارت متعلقہ AEO صاحب/ صاحبہ کریں گے اور شرکاء کو اجلاس بلانے کے مقاصد اور افادیت سے آگاہ کریں گے۔ بعدازاں سکول کونسل ممبر بننے کے خواہشمند افراد کا تعین ہوگا۔

3.2.3 اگر متعلقہ کیٹیگری میں ممبر بننے کے خواہشمند افراد کی تعداد مقرر کردہ تعداد سے تجاوز کر جائے تو رکنیت کا فیصلہ بذریعہ الیکشن ہوگا۔

3.2.4 اگر سکول کونسل ممبر بننے کے خواہشمند افراد کی تعداد متعلقہ کیٹیگری کی مقرر کردہ تعداد کے برابر ہو یا کم ہو تو انہیں ممبر بنانے سے قبل شرکائے اجلاس کو موقع فراہم کیا جائے گا کہ خواہشمند فرد/ افراد کی رکنیت کی بابت کسی کو اعتراض تو نہ ہے۔ اگر کسی خواہشمند فرد کی رکنیت سے متعلق شرکائے اجلاس میں سے کوئی اعتراض اُٹھائے تو اُس فرد کی رکنیت کا فیصلہ بذریعہ الیکشن ہوگا۔

3.2.5 متذکرہ بالا الیکشن میں صرف سکول میں زیرِ تعلیم طلباء کے والدین میں سے کوئی ایک (یعنی ماں یا باپ)، جو اجلاس میں شریک ہوں گے، کو ووٹ ڈالنے کا اختیار ہوگا۔ تاہم معززین علاقہ، ہیڈ ٹیچر اور AEO صاحب/ صاحبہ کو ووٹ ڈالنے کا اختیار نہ ہے۔ اگر الیکشن میں کسی دو فریقین کے ووٹوں کی گنتی برابر ہو جائے تو AEO کو ووٹ دینے کا اختیار حاصل ہوگا اور رکنیت کا فیصلہ اس کے ووٹ کے مطابق ہوگا۔

3.2.6 الیکشن کے لیے AEO صاحبان درج ذیل میں سے کوئی بھی طریقہ کار اپنا سکتے ہیں۔

i) حاضر والدین ہاتھ اُٹھا کر ووٹ ڈالیں یا

ii) حاضر والدین اپنا ووٹ بذریعہ بیلٹ استعمال کریں۔

3.2.7 مندرجہ بالا طریقہ کار کے مطابق سکول کونسل ممبران کو منتخب کرنے کے بعد AEO موقع پر ممبران کے ناموں کا اعلان کرے گا۔

3.2.8 نومنتخب سکول کونسل ممبران اکثریت رائے سے شریک چیئرپرسن کا انتخاب کریں گے اور **شریک چیئرپرسن والدین ممبر کیٹیگری میں سے ہوگا۔**

3.3 سکول کونسل نوٹیفیکیشن کا طریقہ کار:

3.3.1 AEO صاحبان جنرل باڈی میٹنگ کی روداد قلمبند کریں گے اور منظور شدہ پرفارمے **فارم نمبر 1** کے مطابق سکول کونسل کا باقاعدہ نوٹیفیکیشن بھی جاری کریں گے۔ یہ نوٹیفیکیشن جنرل باڈی میٹنگ کے روز ہی موقع پر جاری کیا جائے گا۔

3.3.2 سکول کونسل کی معیاد مندرجہ بالا نوٹیفیکیشن کی تاریخ اجراء سے دو سال پر محیط ہوگی۔

3.3.3 سکول کونسل میٹنگ کی کارروائی اور جاری کردہ نوٹیفیکیشن کی ایک کاپی متعلقہ ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر (Dy.DEO) کو برائے اطلاع اور ریکارڈ بھیجی جائے گی۔ مذکورہ نوٹیفیکیشن کی ایک کاپی ایگزیکٹو ڈسٹرکٹ آفیسر (ایجوکیشن) EDO(E) اور متعلقہ بینک منیجر کو بھی برائے اطلاع ارسال کی جائے گی۔

3.4 سکول کونسل کی رکنیت میں تبدیلی:

3.4.1 سکول کونسل کی رکنیت میں تبدیلی مندرجہ ذیل وجوہات کی بناء پر لائی جا سکتی ہے۔

i) ممبر کی وفات

ii) ممبر کی کسی دوسری جگہ منتقلی جس کی وجہ سے وہ سکول کونسل سے متعلق اپنی ذمہ داریاں نہ نبھا سکے۔

iii) کسی بھی ممبر کی اپنی رضامندی سے سکول کونسل سے علیحدگی اختیار کرنا۔

iv) والدین ممبر کی اہلیت ختم ہو جانے کی بناء پر یعنی اس ممبر کا بچہ متعلقہ سکول میں زیر تعلیم نہ رہے۔

v) ہیڈ ٹیچر یا اوّل مدرس کی تبدیلی یا ریٹائرمنٹ

3.4.2 مندرجہ بالا کسی بھی وجہ سے رکنیت میں تبدیلی کی درخواست سکول کونسل چیئر پرسن یا Co-Chairperson تحریری طور پر اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر (AEO) کو دے گا اور مذکورہ درخواست سے 20 یوم کے اندر رکنیت میں تبدیلی کی وجہ سے خالی ہونے والی نشست حصہ 3.2 میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق پُر کی جائے گی۔ اس طرح سکول کونسل کا نوٹیفکیشن بمطابق **فارم نمبر 1** بھی دوبارہ جاری کیا جائے گا۔ بہر حال سکول کونسل کی معیاد پہلے سے جاری کردہ نوٹیفکیشن کی تاریخ کے مطابق دو سال ہی رہے گی۔

3.5 سکول کونسل کے ممبر کی رکنیت منسوخ کرنے کا طریقہ کار:

3.5.1 سکول کونسل، ماسوائے ٹیچر ممبر کے، کسی بھی ممبر کی رکنیت مندرجہ ذیل وجوہات پر دو تہائی اکثریت رائے سے منسوخ کر سکتی ہے۔

i) غیر تسلی بخش کارکردگی

ii) سکول کونسل کے کاموں میں عدم دلچسپی کا اظہار (جیسا کہ مسلسل تین ماہانہ اجلاس میں غیر حاضری)

iii) سکول کونسل کے کاموں میں رکاوٹیں پیدا کرنا۔

iv) سکول کونسل فنڈز میں بے ضابطگی / گھپلا کرنا۔ یا

v) کسی اور بناء پر جو سکول کونسل کے ممبران موزوں تصور کریں۔

3.5.2 سکول کونسل ممبر کی رکنیت منسوخ کرنے کی بابت اجلاس کی تحریری اطلاع سکول کونسل چیئر پرسن یا Co-Chairperson اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر (AEO) کو دے گا جس میں AEO کی شرکت لازم ہو گی۔ اجلاس میں مذکورہ ممبر کی رکنیت منسوخ کرنے کی وجوہات بیان کی جائیں گی۔ نیز متذکرہ ممبر کو اپنی صفائی میں بیان دینے کا حق حاصل ہو گا۔ رکنیت کی منسوخی کی بابت فیصلہ بذریعہ الیکشن ہو گا جس میں مذکورہ ممبر اور AEO کو ووٹ ڈالنے کا حق حاصل نہ ہو گا۔

3.5.3 AEO سکول کونسل کے متعلقہ اجلاس کی کارروائی تحریر میں لائے گا اور رکنیت منسوخ ہونے کی صورت میں منظور شدہ فارم **فارم نمبر 2** کے مطابق نوٹیفکیشن موقع پر جاری کرے گا۔ اس کارروائی اور نوٹیفکیشن کی ایک کاپی Dy. DEO کو برائے اطلاع ارسال کی جائے گی۔

3.5.4 جس ممبر کی رکنیت منسوخ کی جائے گی اُس کو اس امر کی تحریراً اطلاع بھی دی جائے گی۔

3.5.5 اگر سکول کونسل ہیڈ ٹیچر کی کارکردگی سے غیر مطمئن ہو اور اسے تبدیل کرنا چاہے تو اس ضمن میں سکول کونسل کا ایک خصوصی اجلاس منعقد ہو گا۔ شریک چیئر پرسن متعلقہ AEO کو مذکورہ بالا اجلاس کی طے شدہ تاریخ سے متعلق مطلع کرے گا۔ اس اجلاس میں AEO کی شمولیت لازمی ہو گی۔ شریک چیئر پرسن اس اجلاس میں ہیڈ ٹیچر / چیئر پرسن کی تنسیخ رکنیت کی وجوہات بھی بیان کرے گا۔ ہیڈ ٹیچر کو اپنے دفاع کا پورا حق حاصل ہو گا۔ چیئر پرسن کی رکنیت کی تنسیخ کی ابتدا انتخاب کی بنیاد پر ہو گی جس میں چیئر پرسن / ہیڈ ٹیچر اور اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر ووٹ ڈالنے کے مجاز نہ ہوں گے۔ اگر سکول کونسل دو تہائی اکثریت سے ہیڈ ٹیچر / چیئر پرسن کی رکنیت منسوخ کرنے کی

قرارداد منظور کر لیتی ہے تو اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر اجلاس کی کارروائی قلمبند کر کے ایک کاپی ایگزیکٹوڈسٹرکٹ آفیسر (ایجوکیشن) کو فیصلے کے لیے بھیجے گا۔ اس کے علاوہ ایک کاپی ریکارڈ اور اطلاع کی غرض سے متعلقہ ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر کو بھجوائی جائے گی۔ EDO ایجوکیشن کسی بھی آفیسر کو جو کہ ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر سے جونیئر عہدے پر فائز نہ ہو، انکوائری کے لیے احکامات صادر کر سکتا ہے۔ انکوائری آفیسر سکول کونسل کی قرارداد وصول ہونے کے 15 یوم کے اندر اندر انکوائری مکمل کرے گا۔ EDO ایجوکیشن اس انکوائری کی بنیاد پر ہیڈ ٹیچر کے خلاف قانونی کارروائی کرنے یا نہ کرنے کا مجاز ہوگا۔ اس ضمن میں EDO ایجوکیشن کا فیصلہ حتمی ہوگا اور سکول کونسل اس فیصلے کی پابند ہوگی۔

3.5.6 سکول کونسل ممبر جس کی رکنیت مندرجہ بالا طریقے سے منسوخ کی جائے گی وہ مزید ایک سال کے لیے سکول کونسل ممبر بننے کا اہل نہ ہوگا۔

3.5.7 رکنیت کی منسوخی کی وجہ سے خالی ہونے والی نشست بھی حصہ **3.2** میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق پُر ہوگی۔ اس طرح سکول کونسل کا نوٹیفکیشن بمطابق **فارم نمبر 1** بھی دوبارہ جاری کیا جائے گا۔ بہرحال سکول کونسل کی معیاد پہلے سے جاری کردہ نوٹیفکیشن کی تاریخ کے مطابق دو سال ہی رہے گی۔

3.5.8 سکول کونسل کی عمومی کارکردگی کے خلاف اگر کسی کو شکایات ہوں تو تحریری طور پر EDO(E) کے نوٹس میں لائی جاسکتی ہیں۔ اگر EDO(E) مناسب سمجھے تو سکول کونسل کے خلاف انکوائری کا حکم جاری کرسکتا ہے جو کہ کم از کم Dy. DEO کے لیول پر ہوگی اور اس کی رپورٹ 15 یوم کے اندر EDO(E) کے پاس جمع کرانا لازم ہوگا۔ رپورٹ کی بناء پر ایکشن لینے یا نہ لینے کا فیصلہ EDO(E) خود کرے گا۔ نیز EDO(E) کو اختیار ہوگا کہ وہ Dy.DEO کی انکوائری کی بناء پر سکول کونسل تحلیل

(dissolve) کردے۔ EDO(E) کا فیصلہ حتمی ہوگا جو کسی بھی فورم یا عدالت میں قابلِ اپیل نہ ہوگا۔

3.5.9 سکول کونسل تحلیل ہونے کی صورت میں نوٹیفکیشن EDO(E) جاری کرے گا۔ نیز نئی سکول کونسل حصہ 3.2 میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق، سابق کونسل تحلیل ہونے کے 30 یوم کے اندر، تشکیل دی جائے گی۔

4) سکول کونسل کے فرائض/ذمہ داریاں:

4.1 سکول کونسل محکمہ تعلیم، حکومت پنجاب کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری کردہ احکامات کے علاوہ درج ذیل فرائض سرانجام دے گی:

EDO محکمہ تعلیم اپنے ضلع کی حدود میں کام کرنے والی سکول کونسلز کو اُن کے متعلقہ سکول میں اس طرح کی ہدایات پہنچانے کا ذمہ دار ہوگا۔

i) اساتذہ اور دیگر سٹاف کی حاضری کو مانیٹر کرنا اور مسلسل/ لمبے عرصے تک غیر حاضری کی صورت میں AEO یا MEA صاحبان کو رپورٹ کرنا۔

ii) سکول میں بچوں کے داخلے کو بڑھانا اور سکول چھوڑ جانے کے رجحان کو کم کرنا۔

iii) والدین میں تعلیم کی اہمیت اجاگر کرنا تا کہ وہ اپنے بچوں کو سکول میں داخل کروائیں۔

iv) سکول کی انتظامیہ کو غیر نصابی سرگرمیوں کے اجراء کے لیے ترغیب دینا اور معاونت کرنا جیسا کہ والدین و اساتذہ کی میٹنگ، صفائی کا دن، خواندگی کا دن، آگاہی تعلیم کی مہم وغیرہ۔

v) ایسے اقدامات اور انتظامات کرنا جن سے طلباء اور اساتذہ کے حقوق کا تحفظ ہو اور جسمانی سزا دینے کی روش ختم ہو۔

vi) نصابی کتب کی فراہمی اور بچیوں میں سہ ماہی وظیفے کی تقسیم کے عمل میں مناسب مدد اور نگرانی فراہم کرنا۔

vii) سکول کی زمین اور عمارت کے غلط استعمال یا ناجائز قبضہ ختم کرنے کے لیے ضروری اقدامات کرنا۔

viii) ہر ماہ سکول کونسل کی کم از کم ایک بار میٹنگ منعقد کرنا تا کہ سال میں سکول کونسل کی کم از کم 10 میٹنگز (علاوہ گرمیوں کی چھٹیوں کے) ہو سکیں۔

ix) سکول کے ترقیاتی منصوبوں کی تیاری، تکمیل اور نگرانی کرنا۔

x) فنڈز (سکول کونسل فنڈ اور فروغِ تعلیم فنڈ) کا استعمال کرنا جو کہ گورنمنٹ ذرائع یا کسی دیگر ذرائع (مثلاً عطیات وغیرہ) سے حاصل کیے گئے ہوں۔

xi) سکول کونسل کے مالیاتی انتظام و انصرام (جیسا کہ رسیدیں، کیش بک، سٹاک رجسٹر، بینک اکاؤنٹ سٹیٹمنٹ وغیرہ) اور انتظامی سرگرمیوں (جیسا کہ سکول کونسل کا نوٹیفکیشن، میٹنگ کارروائی رجسٹر، سکول کے ترقیاتی پلان/منصوبوں کی کاپی وغیرہ) کا ریکارڈ رکھنا۔

4.2) <u>سکول کونسل کی میٹنگ کا طریقہ کار:</u>

4.2.1 ہیڈ ٹیچر/چیئر پرسن میٹنگ کا نوٹس تمام ممبران سکول کونسل کو بھجوائے گا۔

4.2.2 ہر میٹنگ میں ہیڈ ٹیچر/چیئر پرسن کی موجودگی لازم ہو گی۔

4.2.3 میٹنگ نوٹس میں مندرجہ ذیل معلومات کا ہونا لازمی ہے۔

i) میٹنگ کے لیے مقرر کردہ دن اور تاریخ

ii) میٹنگ کا وقت

iii) میٹنگ کا مقام (یعنی کہ متعلقہ سکول)۔

iv) میٹنگ کا ایجنڈا

4.2.4 سکول کونسل کا کورم (Quorum) دو تہائی ممبران سکول کونسل پر مشتمل ہو گا۔ اگر کسی وجہ سے کورم مکمل نہیں ہو پاتا تو میٹنگ مؤخر کر دی جائے گی اور ہیڈ ٹیچر موجود ممبران کے مشورے اور رضامندی سے میٹنگ کی نئی تاریخ مقرر کرے گا اور غیر حاضر ممبر یا ممبران کو اس نئی تاریخ کے بارے میں مطلع کیا جائے گا۔

4.2.5 ہیڈ ٹیچر یا شریک چیئر پرسن میٹنگ کی کارروائی یا روداد کو تحریر کرنے کا پابند ہو گا اور اس پر میٹنگ میں حاضر تمام ممبران کے دستخط لیے جائیں گے۔

4.2.6 ہر ممکن کوشش کی جائے کہ میٹنگ ایجنڈے کے مطابق ہو۔ بہر حال اگر کوئی خاص امر ضروری سمجھا جائے یا ہنگامی نوعیت کا ہو تو سکول کونسل اسے بھی میٹنگ میں زیر بحث لا سکتی ہے۔

4.2.7 کسی بھی معاملے میں اختلاف کی بناء پر ممبران کی سادہ اکثریت رائے سے کیا گیا فیصلہ منظور کیا جائے گا۔

4.2.8 اگر سکول کونسل کا غیر معمولی اجلاس بلانا مقصود ہو تو کم از کم ایک تہائی ممبران کے دستخط سے درخواست چیئر پرسن/شریک چیئر پرسن کو داخل کرائی جا سکتی ہے۔ ان حالات میں سکول کونسل کا اجلاس 3 یوم میں کرانا لازمی ہو گا۔

4.2.9 سکول کونسل کے منتخب ہونے کے بعد وہ میٹنگ جو سال میں ایک دفعہ ہوا کرتی تھی، اب دو دفعہ ہوا کرے گی۔

EDO ایجوکیشن یا اُن کا کوئی نمائندہ متعلقہ سکول کونسل کے ذمہ دار عملہ کے ساتھ ان دونوں مواقع پر اپنی موجودگی یقینی بنائیں گے۔

4.3) <u>سکول کونسل کا ریکارڈ/دستاویزات:</u>

4.3.1 سکول کونسل کے لیے مندرجہ ذیل امور/سرگرمیوں کا ریکارڈ رکھنا ضروری ہے:

(i سکول کونسل کے ممبران کا ریکارڈ رکھنا۔ **فارم نمبر 3** منسلک ہے

(ii "سکول معائنہ رجسٹر برائے سکول کونسل ممبران" جس میں سکول کونسل کے ممبران سکول معائنے کے دوران اپنے مشاہدات اور تجاویز درج کریں گے۔ **فارم نمبر 4** منسلک ہے

(iii سکول کونسل کے اجلاس کی کارروائی کا رجسٹر۔ **فارم نمبر 5** منسلک ہے

(iv سکول کونسل کی خط و کتابت، نوٹیفکیشن اور میٹنگ نوٹس کا ریکارڈ۔ (یاد رہے کہ صرف ہیڈ ٹیچر یا شریک چیئر پرسن کو سکول کونسل کی جانب سے خط و کتابت کرنے کا اختیار ہے)۔

(v سکول کے ترقیاتی منصوبوں کا ریکارڈ۔ **فارم نمبر 6** منسلک ہے

(vi سکول کونسل کی منظور شدہ قراردادیں۔ **فارم نمبر 7** منسلک ہے

(vii سکول کونسل کے مالیاتی معاملات کا ریکارڈ یعنی کہ کیش بک **فارم نمبر 8**، رسیدیں، بینک اکاؤنٹ سٹیٹمنٹ وغیرہ۔

(viii سکول میں موجود تمام منقولہ اور غیر منقولہ اشیاء کا ریکارڈ بمطابق سٹاک رجسٹر۔

(ix سکول میں منعقد کی گئی نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں کا ریکارڈ۔

(x EDO ایجوکیشن کا دفتر تمام سکول کونسل ممبران کے ٹیلیفون نمبرز کا مکمل ریکارڈ رکھے گا اور کسی بھی تبدیلی کی صورت میں اپنے ریکارڈ کو اپ ڈیٹ کرے گا اور PMIU کو ایک سہ ماہی کے مکمل ہونے کے بعد ایک رپورٹ کی صورت میں آگاہ کرے گا۔ اِس سلسلے میں PMIU میں ایک میٹنگ ہر سہ ماہی کے بعد ہوا کرے گی۔

4.4) سکول کا ترقیاتی منصوبہ:

4.4.1 سکول کونسل سکول کی بنیادی ضروریات کی نشاندہی اور ترجیحات کا تعین وسائل کی دستیابی کے مطابق کرے گی۔ اس سلسلے میں سکول کونسل متعلقہ آبادی سے مشاورت بھی کر سکتی ہے۔ سکول کونسل "سکول کا ترقیاتی منصوبہ" منسلکہ **فارم نمبر 6** کے مطابق تیار کرے گی اور اس پر تمام ممبران سکول کونسل دستخط کریں گے۔

4.4.2 تیار شدہ ترقیاتی منصوبے کی ایک کاپی AEO کو برائے اطلاع بھجوائی جائے گی اور اگر AEO کو اس سلسلے میں کوئی اعتراض ہوگا تو وہ اس بارے میں سات روز کے اندر ہیڈ ٹیچر یا شریک چیئر پرسن کو تحریری طور پر مطلع کرے گا۔ AEO اعتراض کی ایک کاپی متعلقہ Dy.DEO کو بھی برائے اطلاع بھجوائے گا۔

4.4.3 اعتراض کی صورت میں سکول کونسل کی ایک سپیشل میٹنگ ہیڈ ٹیچر کی طرف سے بلائی جائے گی جس میں کم از کم دو تہائی ممبران سکول کونسل کی شرکت لازمی ہوگی۔ اگر سکول کونسل ممبران کی اکثریت AEO کی تجاویز سے متفق ہوگی تو سکول کونسل ایک قرارداد کے ذریعے سکول کے ترقیاتی منصوبے میں تبدیلی منظور کرے گی اور تبدیل شدہ ترقیاتی منصوبہ بمطابق **فارم نمبر 6** تیار کر کے اس کی ایک کاپی AEO اور Dy.DEO کو ارسال کرے گی۔

4.4.4 AEO کی تجاویز سے اختلاف کی صورت میں سکول کونسل اختلاف کی وجوہات پر مبنی تحریری جواب AEO کو ارسال کرے گی۔ اس کی ایک کاپی Dy.DEO کو بھی بھیجی جائے گی۔

4.4.5 Dy.DEO اختلاف کے حل کے لیے 15 یوم کے اندر متعلقہ سکول کا دورہ کرے گا اور

سکول کونسل کے ممبران سے ملاقات کرے گا۔ اختلاف سے متعلق Dy.DEO کا فیصلہ حتمی اور لازم ہوگا۔

4.4.6 سکول کونسل کے تمام ممبران سکول کے ترقیاتی کاموں کی نگرانی کریں گے اور اس کے معیار اور کام کی رفتار کا جائزہ لیں گے تا کہ معیاری کام کم وقت اور کم لاگت میں مکمل کیا جا سکے۔

4.4.7 سکول کونسل کے ترقیاتی منصوبے پر عمل درآمد گورنمنٹ کے منظور کردہ ڈیزائن اور تصریحات (specifications) کے مطابق کیا جائے گا اور اگر منصوبے میں کوئی ایسا تعمیراتی کام شامل ہو جس کے لیے تکنیکی رہنمائی درکار ہو تو سکول کونسل AEO یا Dy.DEO کو تحریری ''درخواست برائے فراہمی تکنیکی رہنمائی'' پیش کرے گی۔ اور متعلقہ افسر پر لازم ہوگا کہ درخواست پر عملدرآمد کروائے۔

4.4.8 سکول کونسل ترقیاتی کاموں پر اخراجات مارکیٹ ریٹ یا اس سے کم ریٹ پر کرے گی اس سلسلے میں سکول کے مفادات کو مدنظر رکھا جائے گا۔ نیز ترقیاتی منصوبے کی تکمیل پر ایک تحریری رپورٹ متعلقہ Dy.DEO کو ارسال کی جائے گی۔

4.5) سکول کونسل کا بینک اکاؤنٹ:

4.5.1 سکول کونسل کا اکاؤنٹ کسی بھی کمرشل بینک کی مقامی برانچ یا (بینک برانچ کی عدم موجودگی کی صورت میں) مقامی ڈاکخانہ میں کھولا جا سکتا ہے۔ اگر سکول کونسل کا بینک اکاؤنٹ کسی بھی کمرشل بینک یا ڈاکخانہ میں پہلے سے موجود ہے اور چالو (operational) ہے تو نیا اکاؤنٹ نہیں کھلوایا جائے گا۔

4.5.2 سکول کونسل کا صرف ایک بینک اکاؤنٹ ہوگا اور سکول کونسل کے تمام ا ب کیے گئے

فنڈز یعنی سکول کونسل کے فنڈز، فروغِ تعلیم فنڈز اور عطیات کی رقوم وغیرہ اس بینک اکاؤنٹ میں جمع کروائی جائیں گی۔

4.5.3 سکول کونسل کی بینک اکاؤنٹ سٹیٹمنٹ سہ ماہی بنیاد پر بینک/ ڈاکخانہ سے حاصل کی جائے گی۔

4.5.4 سکول کونسل کی تمام جمع کردہ اور نکلوائی گئی رقوم کی تفصیل کا حساب کیش بک فارم **فارم نمبر 8** کے مطابق رکھا جائے گا۔

4.5.5 اگر سکول کونسل کا بینک اکاؤنٹ کسی بھی بینک/ ڈاکخانہ میں نہیں کھلوایا گیا یا کسی بھی وجہ سے بند ہو گیا ہے تو سکول کونسل درج ذیل طریقے کے مطابق نیا بینک اکاؤنٹ کھلوائے گی۔

(4.6 سکول کونسل کا اکاؤنٹ کھلوانے کا طریقہ کار:

4.6.1 سکول کونسل کا نوٹیفکیشن جاری ہونے کے بعد ممبران سکول کونسل ایک اجلاس منعقد کریں گے جس میں سکول کونسل کا بینک اکاؤنٹ کھلوانے کے بارے میں قرارداد منظور کی جائے گی۔ اس قرارداد میں سکول کونسل نزدیکی بینک یا ڈاکخانہ (جس میں سکول کونسل کا اکاؤنٹ کھلوانا مقصود ہو) کا نام اور پتہ بھی لکھے گی اس کے علاوہ اس میں ہیڈ ٹیچر اور شریک چیئر پرسن کے نام اور شناختی کارڈ نمبر بھی تحریر کیے جائیں گے۔ اس قرارداد کی ایک کاپی بمعہ سکول کونسل نوٹیفکیشن Dy.DEO کو برائے تصدیق ارسال کی جائے گی۔

4.6.2 Dy.DEO سکول کونسل کی جانب سے قرارداد موصول ہونے کے بعد متعلقہ سکول کونسل کو سکول کونسل کا اکاؤنٹ کھلوانے کی بابت تحریراً منظوری 5 یوم کے اندر دے گا جس کی ایک کاپی متعلقہ بینک منیجر کو بھی ارسال کی جائے گی۔ اس کے بعد ہیڈ ٹیچر اور

شریک چیئر پرسن کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ متعلقہ بینک/ڈاکخانہ سے رابطہ کریں اور اکاؤنٹ کھلوانے کی بابت بینک کی مطلوبہ کارروائی کو مکمل کریں۔

4.7) دستخط کنندہ اور شریک دستخط کنندہ تبدیل کرنے کا طریقہ کار:

4.7.1 سکول کونسل کے ہیڈ ٹیچر یا شریک چیئر پرسن کی **رکنیت میں تبدیلی** کی اطلاع سکول کونسل تحریری طور پر متعلقہ بینک/ڈاکخانہ اور Dy.DEO کو دیں گے۔

4.7.2 شریک چیئر پرسن (شریک دستخط کنندہ) کی **رکنیت منسوخ ہونے کی صورت میں** منسوخی رکنیت کی بابت جاری کردہ نوٹیفیکیشن **فارم نمبر 2** کی ایک کاپی Dy.DEO کو ارسال کی جائے گی۔ Dy.DEO اس تبدیلی کی تصدیق کرے گا اور متعلقہ بینک منیجر کو تحریراً اس تبدیلی کے بارے میں مطلع کرے گا۔

4.7.3 **نئے ہیڈ ٹیچر (دستخط کنندہ) یا شریک چیئر پرسن (شریک دستخط کنندہ) کی تقرری** کی صورت میں جاری کردہ نوٹیفیکیشن **فارم نمبر 1** کی کاپی Dy.DEO اور متعلقہ بینک منیجر کو برائے اطلاع ارسال کی جائے گی۔ اس کے بعد نئے دستخط کنندہ اور شریک دستخط کنندہ کی یہ ذمہ داری ہوگی کہ وہ متعلقہ بینک سے رابطہ کر کے مطلوبہ کارروائی مکمل کریں۔

4.8) سکول کونسل فنڈز کا استعمال:

4.8.1 سکول کونسل کے بینک اکاؤنٹ میں سے مندرجہ ذیل مدات میں اخراجات کیے جا سکتے ہیں۔

i) فرنیچر اور دیگر سامان کی خریداری اور مرمت

ii) کھیلوں کے سامان کی خریداری

iii) سٹیشنری کی خریداری

iv) تعلیمی اور تدریسی معاون اشیاء کی خریداری

v) سکول کی عمارت کی مرمت اور دیکھ بھال

vi) سکول کے اندرونی تعمیر مثلاً (کمرہ، لیٹرین، چاردیواری وغیرہ)

vii) پانی اور بجلی کی فراہمی

viii) یوٹیلیٹی بلوں کی ادائیگی (مثلاً پانی، بجلی، گیس اور ٹیلی فون)

ix) عارضی طور پر تعینات کیے جانے والے اساتذہ جن کی ماہانہ تنخواہ 1500 روپے فی ٹیچر تھی، اب بڑھا کر 2500 روپے فی ٹیچر کر دی گئی ہے۔ تاہم سکول کونسل ایک وقت میں دو سے زیادہ عارضی استاد تعینات نہیں کر سکتی۔

x) سکول کونسل کی ماہانہ میٹنگ میں کونسل ممبران چائے/بسکٹ/سموسہ پر سکول کونسل فنڈ میں سے 300 روپے فی میٹنگ تک خرچہ کر سکتے ہیں۔

4.8.2) اساتذہ کی عارضی تقرری کا طریقہ کار:

اساتذہ کی عارضی تقرری کے لیے ہیڈ ٹیچر یا چیئر پرسن سکول کونسل کا اجلاس منعقد کریں گے جس میں ٹیچر کی عارضی تقرری کی ضرورت بیان کی جائے گی اور تقرری کا فیصلہ سکول کونسل ممبران کی اکثریت رائے سے کیا جائے گا۔ اساتذہ کی عارضی تقرری کے قوائد وضوابط مندرجہ ذیل ہیں:

i) امیدوار کی کم از کم تعلیمی قابلیت ایف اے ہوگی۔ لیکن ایف۔ایس۔سی والے امیدوار کو ترجیح دی جائے گی۔

ii) امیدوار کا کمپیوٹرائزڈ شناختی کارڈ ہونا ضروری ہے۔

iii) مقامی علاقے کے امیدوار کو ترجیح دی جائے گی۔

iv) ماہانہ تنخواہ-/2500 روپے ہوگی۔

(v عارضی تقرری کے معاہدے کی زیادہ سے زیادہ مدت چار ماہ ہوگی۔ اگر سکول کونسل ضروری سمجھے اور اگر سکول کونسل اکاؤنٹ میں ٹیچر کی تنخواہ کے لیے مناسب رقم موجود ہو تو وہ معاہدے کی توسیع کے لیے EDO(E) کو درخواست دے سکتی ہے۔ تقرری میں توسیع کا فیصلہ بذریعہ نوٹیفکیشن EDO(E) زیادہ سے زیادہ چار ماہ کے لیے کرسکتا ہے۔ اس دوران EDO(E) ہر ممکن کوشش کرے گا کہ ریگولر سرکاری ٹیچر کی تقرری متعلقہ سکول میں کر دی جائے تا کہ سکول کونسل فنڈ کسی اور مد میں سکول کی بہتری کے لیے خرچ کیے جا سکیں۔ عارضی تقرری کی مدت میں توسیع کی بابت EDO(E) کا فیصلہ حتمی اور لازم ہوگا۔

(vi سکول کونسل **فارم نمبر 9** کے مطابق "معاہدہ برائے عارضی تقرری" کرسکتی ہے جس پر منتخب امیدوار، ہیڈ ٹیچر اور شریک چیئر پرسن دستخط کریں گے۔

(vii سکول کونسل کی طرف سے مقرر کردہ عارضی ٹیچر سکول کونسل کا چیئر پرسن یا ممبر بننے کا اہل نہ ہوگا۔ اگر سکول کونسل اپنے کسی ممبر کو بطور عارضی ٹیچر مقرر کرنا چاہے تو ایسا کرنے سے قبل مجوزہ ممبر کی رکنیت کو منسوخ کرنا ضروری ہوگا۔

4.8.3 اگر سکول کونسل مندرجہ بالا مدات کے علاوہ کسی اور مد میں اخراجات کرنا چاہے گی تو EDO(E) سے تحریری اجازت لینا ضروری ہوگا۔ اس سلسلے میں سکول کونسل EDO(E) سے نئی مد میں اخراجات کرنے کی اجازت لینے کے لیے اپنی منظور کردہ قرارداد ایک درخواست کے ساتھ دائر کرے گی۔ EDO(E) اس درخواست کو منظور یا نامنظور کرنے کا مجاز ہوگا اور اس کا فیصلہ حتمی اور لازم ہوگا۔

4.8.4 نئی مدات منظور کرنے کی صورت میں EDO(E) کے فیصلے کی کاپیاں DMO اور PMIU/PESRP لاہور آفس کو برائے اطلاع بھیجی جائیں گی۔

(4.9 مالیاتی طریقہ کار:

4.9.1 سکول کونسل کے فنڈز مندرجہ بالا وضع کردہ مقاصد کے لیے خرچ کیے جائیں گے۔ سکول کونسل ایک مالی سال (یعنی جولائی تا جون) میں زیادہ سے زیادہ چار لاکھ روپے تک خرچ کرنے کی مجاز ہوگی **جس کی باقاعدہ منظوری محکمہ خزانہ کے جاری کردہ نوٹیفکیشن نمبر IT(FD)3-13/2002 مورخہ 7 جنوری 2004ء اور 29 جنوری 2005ء میں دی گئی ہے۔ (Annexure-A) اور اس زمرے میں فنانس ڈیپارٹمنٹ حکومت پنجاب کی طرف سے کوئی بھی وقتاً فوقتاً کیا گیا آرڈر/حکم نامہ۔**

4.9.2 تمام اخراجات سکول کونسل کی منظوری سے کیے جائیں گے۔

4.9.3 سکول کونسل کے بینک اکاؤنٹ میں سے رقم نکلوانے کے لیے چیک پر چیئر پرسن اور ہیڈ ٹیچر کے دستخط لینا ضروری ہوگا۔

(5 سکول کونسل کو گورنمنٹ فنڈز کی ترسیل کا طریقہ کار:

5.1 ڈسٹرکٹ گورنمنٹ بمطابق معاہدہ 'Terms of Partnership' تمام مسجد مکتب، پرائمری اور مڈل سکولوں کی سکول کونسلز کے لیے بجٹ مختص کرے گی۔ سکول کونسل فنڈز کو EDO(E) کے بجٹ میں مختص کیا جائے گا۔

5.2 EDO(E) ضلع کے تمام مسجد مکتب، پرائمری اور مڈل سکولوں کی سکول کونسلز کے کمرشل بینک / ڈاکخانہ اکاؤنٹ نمبرز کی تصدیق شدہ فہرستیں بذریعہ ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسرز (Dy.DEOs) ا اکریں گے۔

5.3 ڈسٹرکٹ کوآرڈینیشن آفیسر (DCO) سکول کونسل فنڈز جاری (release) کرنے کی منظوری دے گا۔ DCO سے منظوری حاصل کرنے کے بعد ایگزیکٹو ڈسٹرکٹ آفیسر فنانس اینڈ پلاننگ EDO(F&P)، ڈسٹرکٹ اکاؤنٹس آفیسر (DAO) کے نام "sanction letter" جاری کرے گا جس کی ایک کاپی EDO(E) کو بھی بھیجی جائے گی۔

5.4 EDO(F&P) کی جانب سے "sanction letter" ملنے کے بعد EDO(E) سکول کونسل گرانٹ کا بل بمطابق **Simple Receipt Form** بنائے گا اور بل کے ساتھ سکول کونسلز کے بینک/ ڈاکخانہ اکاؤنٹ نمبرز کی فہرست لف کی جائے گی اور اسے ڈسٹرکٹ اکاؤنٹس آفس میں جمع کروایا جائے گا۔

5.5 DAO سے سکول کونسل کا بل پاس ہونے کے بعد متعلقہ بینک (جس میں ڈسٹرکٹ گورنمنٹ کا اکاؤنٹ IV موجود ہے) میں جمع کروایا جائے گا۔ جہاں سے یہ فنڈز متعلقہ سکول کونسلز کے بینک/ ڈاکخانہ اکاؤنٹس میں منتقل ہو جائیں گے۔

5.6 EDO(E) فنڈز ٹرانسفر ہونے کی تحریراً اطلاع Dy.DEOs کو دیں گے جس کے بعد Dy.DEOs تمام متعلقہ سکول کونسلز کو فنڈز ٹرانسفر ہونے کی اطلاع دینے کے پابند ہوں گے۔

(**ضروری نوٹ**: ڈسٹرکٹ گورنمنٹ اس تمام عمل کو بجٹ مختص ہونے کے بعد جلد از جلد مکمل کرنے کی پابند ہوگی)۔

6) سکول کونسل کی مانیٹرنگ:

سکول کونسل کی مانیٹرنگ مندرجہ ذیل طریقوں سے کی جائے گی:

6.1) کارکردگی کا جائزہ:

6.1.1 سکول کونسل کی کارکردگی کا جائزہ لینے کے لیے صوبائی حکومت اور ضلعی حکومت کے وضع کردہ طریقہ کار کو اپنایا جائے گا۔

6.1.2 MEAs ہر ماہ سکول کونسل کی کارکردگی کا اندازہ لگانے کے لیے سکول کونسل کا ریکارڈ مقرر کردہ پرفارمے کے تحت چیک کریں گے۔

6.1.3 Dy.DEOs/ AEOs ہر ماہ سکولوں کے دورے کے دوران سکول کونسل کی کارکردگی

جانچنے کے لیے اس کا ریکارڈ چیک کر سکتے ہیں نیز وہ ممبرانِ سکول کونسل سے ملاقات کر کے سکول کی ترقی میں درپیش مسائل کے حل کے سلسلے میں مشاورت اور معاونت کر سکتے ہیں۔

6.1.4 DMO یا کوئی نمائندہ حکومت کے وضع کردہ طریقہ کار کے مطابق سکولوں کے معائنے کے دوران سکول کونسل کا ریکارڈ چیک کر سکتا ہے اور اگر چاہے تو سکول کونسل ممبران سے ملاقات بھی کر سکتا ہے۔

6.2) مالیاتی مانیٹرنگ:

6.2.1 EDO(E) متعلقہ Dy.DEOs کے ذریعے سکول کونسل کے بینک اکاؤنٹس کی سہ ماہی سٹیٹمنٹ ا اکریں گے تا کہ فنڈز کے استعمال کا جائزہ لیا جا سکے۔

6.3) آڈٹ (Audit):

6.3.1 **سکول کونسل کے اخراجات پر حکومت کے مالیاتی قواعد وضوابط (Financial Rules / Purchase Procedure) لاگو نہیں ہوتے جس کی وضاحت محکمہ خزانہ کے جاری کردہ نوٹیفکیشن نمبر IT(FD)3-13/2002 مورخہ 7 جنوری 2004ء کے ساتھ منسلک مالیاتی طریقہ کار کے پیرا نمبر 6 اور 7 میں کی گئی ہے۔ (Annexure-A)**

6.3.2 سکول کونسل کے متعلقہ اکاؤنٹس/ تمام تفصیلات اور رسیدات کا معائنہ محکمہ تعلیم کے عہدہ دار یا حکومت کی طرف سے مقرر کردہ غیر جانبدار ادارے کر سکتے ہیں۔

7) کسی بھی صورت میں سکول کونسل پالیسی کو لاگو کرنے میں کوئی بھی ابہام ہو تو EDO ایجوکیشن کے آرڈر اگر صوبائی حکومت کی طرف سے (جاری کردہ آرڈر کے تحت) منسوخ نہ ہوں تو وہ حتمی ہوں گے۔

نمونہ جات پروفارمے

فارم نمبر ۲

سکول کونسل کا نوٹیفکیشن

ایمس کوڈ: | | | | | | | | | سکول کا نام:........................ ضلع:........................ تحصیل........................ مرکز:........................

موضع:........................ یونین کونسل کا نام:........................ یونین کونسل کا نمبر:........................ نوٹیفکیشن کی تاریخ:........................ نوٹیفکیشن کا نمبر:........................

.... سکول کونسل کا اکاؤنٹ نمبر:........................

بنک برانچ/ڈاکخانہ کا نام و پتہ:........................

سکول کونسل کے منعقد کردہ اجلاس مورخہ........................ میں جن افراد کو اکثریتی رائے سے سکول کونسل کا ممبر منتخب کیا گیا ہے اُن کی تفصیل درج ذیل ہے:

نمبر شمار	سکول کونسل کے ممبر کا نام	ولدیت/زوجیت	عہدہ/حیثیت (چیئرپرسن، شریک چیئرپرسن، ممبر)	کمپیوٹرائزڈ شناختی کارڈ نمبر	ممبران کی کیٹیگری (ٹیچر ممبر، والدین ممبر، جنرل ممبر)	دستخط ممبر

ضروری نوٹ: سکول کونسل کے ممبران وضع کردہ قواعد وضوابط اور پالیسی کے مطابق متعلقہ سکول میں سرگرمیاں سرانجام دینے کے مختار ہوں گے۔

کاپی برائے اطلاع: 1- ایگزیکٹو ڈسٹرکٹ آفیسر (ایجوکیشن)........................ 2- ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر........................ 3- بنک مینجر/انچارج ڈاکخانہ........................

4- کاپی برائے سکول کونسل ریکارڈ

مہر و دستخط اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر

فارم نمبر 2

نوٹیفکیشن برائے منسوخیٔ رکنیت

ایمس کوڈ: [| | | | | | | |] سکول کا نام:............ ضلع:............ تحصیل:............

مرکز:............ موضع:............ یونین کونسل کا نام:............ یونین کونسل کا نمبر:............ نوٹیفکیشن کی تاریخ:............ نوٹیفکیشن نمبر:............

سکول کونسل کے ممبر کی رکنیت منسوخ کرنے کے ضمن میں منعقد کردہ اجلاس نمبر............ مورخہ............ میں جناب/ محترمہ............

ولد/ زوجہ/ دختر............ کی سکول کونسل رکنیت دو تہائی ممبران سکول کونسل کی اکثریت رائے سے منسوخ کی جاتی ہے۔ اب وہ سکول کونسل میں بحیثیت سکول کونسل ممبر کسی بھی قسم کی کارروائی میں حصہ لینے کے مجاز نہ ہیں۔ مذکورہ ممبر کی خالی نشست پر کسی اور فرد کو رکنیت دینے کے لیے باضابطہ کارروائی جلد عمل میں لائی جائے گی۔ نیز یہ کہ مذکورہ ممبر مزید ایک سال کے لیے سکول کونسل کے ممبر بننے کے اہل نہ ہیں۔

مہر و دستخط اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر

....

....

کاپی برائے اطلاع:

1- ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر............
2- کاپی برائے سکول کونسل ریکارڈ

سکول کونسل کے ممبران کا ریکارڈ

نوٹیفکیشن کی تاریخ	نوٹیفکیشن نمبر	ممبران کے نام	ولدیت/زوجیت	فون نمبر	گھر کا پتہ	جنس	عہدہ/حیثیت (چیئرپرسن، شریک چیئرپرسن، ممبر)	ممبران کی کیٹیگری (ٹیچر ممبر، والدین ممبر، جنرل ممبر)	پیشہ	کمپیوٹرائزڈ شناختی کارڈ نمبر	تاریخ شمولیت	رکنیت ختم ہونے کی تاریخ	دستخط ہیڈ ٹیچر/شریک چیئرپرسن

فارم نمبر 4

سکول معائنہ رجسٹر برائے سکول کونسل ممبران

تاریخ	وقت	ممبر کا نام	عہدہ/حیثیت (چیئرپرسن، شریک چیئرپرسن، ممبر)	تاثرات (Observations)	تجاویز (Recommendations)	دستخط ممبر

فارم نمبر 5

کارروائی برائے اجلاس سکول کونسل

تاریخ .... بروز .... اجلاس نمبر .... اجلاس شروع ہونے کا وقت ....

اجلاس ختم ہونے کا وقت .... سکول کونسل کے کل اراکین .... حاضر اراکین کی تعداد ....

اجلاس کی کارروائی: ....

گزشتہ میٹنگ میں کیے گئے فیصلہ جات پر عمل درآمد کی صورت حال کا جائزہ اور ریمارکس: ....

موجودہ اجلاس میں کیے گئے فیصلہ جات: ....

ذمہ دار ممبران کے نام (جن کو فیصلہ جات پر عمل درآمد کی ذمہ داری سونپی گئی ہے): ....

نام چیئر پرسن: .... دستخط چیئر پرسن: ....

نام شریک چیئر پرسن: .... دستخط شریک چیئر پرسن: ....

اجلاس میں موجود ممبرانِ سکول کونسل:

نمبر شمار	نام ممبر	ولدیت	عہدہ/حیثیت	دستخط/نشان انگوٹھا

کیش بک (سکول کونسل)

ایمس کوڈ: ☐☐☐☐☐☐☐☐ تحصیل و ضلع: ....

ماہ: .... سال: ☐☐☐☐

سکول کا نام: ....

بنک کا نام و پتہ: .... سکول کونسل کا بنک اکاؤنٹ نمبر: ....

آمدن

نمبر شمار	تاریخ	تفصیل آمدن	رقم (نقد/چیک)	میزان	دستخط ہیڈ ٹیچر / چیئر پرسن سکول کونسل

کل آمدن: .... رواں ماہ میں بنک سے نکلوائی گئی کل رقم: .... رواں ماہ میں بنک کھاتے کا اختتامی میزانیہ: ....

اخراجات

نمبر شمار	تاریخ	رسید نمبر	تفصیل اخراجات	بنک سے نکلوائی گئی رقم	ادائیگی	میزان	سکول کونسل کی قرارداد کا نمبر	تاریخ قرارداد سکول کونسل	دستخط خرچ کنندہ / چیئر پرسن سکول کونسل

سابقہ بقایا: .... رواں ماہ میں بنک سے نکلوائی گئی کل رقم: .... رواں ماہ کے کل اخراجات: .... رواں ماہ کے آخر میں موجود نقد رقم: ....

نمونہ برائے کیش بک (سکول کونسل)

ایمس کوڈ: 5 5 6 0 0 2 3 2 3 تحصیل و ضلع: کوٹ ادو (مظفر گڑھ)

سکول کا نام: گورنمنٹ مڈل سکول چوک سرور شہید

آمدن

نمبر شمار	تاریخ	تفصیل آمدن	رقم (نقد/چیک)	میزان	دستخط ہیڈ ٹیچر / چیئرپرسن سکول کونسل
1	02/10/2006	ضلعی حکومت سے بذریعہ چیک نمبر AT-5510 وصول شدہ رقم	200,000	200,000	
			200,000	200,000	

کل آمدن: 200,000 رواں ماہ میں بنک سے نکلوائی گئی کل رقم: 130,000 رواں ماہ میں بنک کھاتے کا اختتامی میزانیہ: 70,000

ماہ: اکتوبر سال: 2006

بنک کا نام و پتہ: حبیب بنک لمیٹڈ پنڈ چوک سرور شہید سکول کونسل کا بنک اکاؤنٹ نمبر: 60011-9

اخراجات

نمبر شمار	تاریخ	رسید نمبر	تفصیل اخراجات	بنک سے نکلوائی گئی رقم	ادائیگی	میزان	سکول کونسل کی قرارداد کا نمبر	تاریخ قرارداد سکول کونسل	دستخط خرچ کنندہ / چیئرپرسن سکول کونسل
1	10/10/2006		سکول فرنیچر کی خریداری کیلئے سکول کونسل اکاؤنٹ سے بذریعہ چیک نمبر PA-3500 نکلوائی گئی رقم	100,000		100,000			
2	13/10/2006	1 - 4	خرید فرنیچر		75,000	25,000			
3	21/10/2006		کلاس روم کی مرمت کے لئے سکول کونسل اکاؤنٹ سے بذریعہ چیک نمبر PA-3501 نکلوائی گئی رقم	25,000		50,000			
4	24/10/2006	5 - 8	کلاس روم کی مرمت کیلئے سامان کی خریداری		45,000	5,000			
5	28/10/2006		سکول کی سفیدی کے لئے سکول کونسل اکاؤنٹ سے بذریعہ چیک نمبر PA-3502 نکلوائی گئی رقم	5,000		10,000			
6	30/10/2006	10 - 14	سکول کی سفیدی کے لیے رقم کی ادائیگی		8,000	2,000			
				130,000	128,000	2,000			

سابقہ بقایا: 0 رواں ماہ میں بنک سے نکلوائی گئی کل رقم: 130,000 رواں ماہ کے کل اخراجات: 128,000 رواں ماہ کے آخر میں موجود نقد رقم: 2,000

فارم نمبر 9

معاہدہ برائے عارضی تقرری ٹیچر

.... ولد/زوجہ/دختر ....

ری گورنمنٹ ....

عارضی ٹیچر بوجہ: (i) عدم دستیابی سرکاری ٹیچر (ii) اضافہ تعداد طلباء (iii) دیگر وجوہات (تفصیل بیان کریں) ....

....

.... تا .... کی جاتی ہے۔

آپ کی ملازمت عارضی نوعیت کی ہے۔ اس کے تحت آپ کی ذمہ داریاں درج ذیل ہوں گی:

ذمہ داریاں:

1. سکول ٹائم کی پابندی کرنا۔
2. ہیڈ ٹیچر کی ہدایات کے مطابق مقرر کردہ جماعتوں میں تدریس کرنا۔
3. بچوں پر سختی کی بجائے دوستانہ ماحول میں تعلیم دینا۔
4. سکول کی بہتری کے سلسلے میں اپنے ساتھی اساتذہ اور سکول کونسل کے ممبران کے ساتھ خیالات کا تبادلہ کرنا۔
5. بچوں کی صفائی اور نظم و ضبط کا خیال رکھنا۔
6. ہیڈ ٹیچر کی ہدایات کے مطابق بچوں کے والدین کے ساتھ رابطہ رکھنا۔
7. سکول کی دیگر نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں میں ہیڈ ٹیچر کی ہدایات کے مطابق بھرپور شمولیت کرنا۔

تنخواہ:

آپ کی تنخواہ مبلغ -/2500 روپے ماہوار ہوگی جس کی ادائیگی سکول کونسل کرے گی اس میں اضافہ کی گنجائش نہیں ہوگی۔ تنخواہ کے علاوہ آپ کسی قسم کی سہولت کے حقدار نہیں ہوں گے۔ گرمیوں کی چھٹیوں کے دوران آپ کو تنخواہ نہیں دی جائے گی۔

چھٹیاں:

آپ کو ایک ماہ میں زیادہ سے زیادہ دو چھٹیاں کرنے کی اجازت ہوگی اور چھٹی کی درخواست متعلقہ سکول کے ہیڈ ٹیچر سے منظور کروائی جائے گی۔ دو سے زیادہ یوم کی چھٹی کی صورت میں اضافی چھٹیوں کی تنخواہ -/50 روپے یومیہ کے حساب سے تنخواہ میں سے منہا کی جائے گی۔

ملازمت کا دورانیہ:

آپ کی ملازمت کا دورانیہ درج بالا مدت تک کا ہوگا۔ غیر ذمہ دارانہ رویے یا سرکاری ٹیچر کی تعیناتی کی صورت میں سکول کونسل یہ معاہدہ تین دن کے نوٹس پر بغیر کوئی وجہ بتائے ختم کر سکتی ہے۔ سکول کونسل کا یہ فیصلہ کسی بھی فورم پر ناقابل اپیل ہوگا۔

جاری کردہ:

دستخط چیئرپرسن .... تاریخ ....

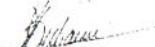
مہر و دستخط ہیڈ ٹیچر .... تاریخ ....

(رضامندی بطور تقرری عارضی ٹیچر)

میں .... ولد/زوجہ/دختر .... نے مندرجہ بالا شرائط بطور تقرری عارضی ٹیچر پڑھ اور سمجھ کر قبول کر لیں ہیں اور میں ان شرائط پر گورنمنٹ .... سکول .... ضلع .... میں بطور عارضی ٹیچر (غیر سرکاری) اپنی تقرری پر رضامند ہوں۔

شناختی کارڈ نمبر .... دستخط .... تاریخ ....

Annexure - A

No. IT(FD) 3-13/2002,
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
FINANCE DEPARTMENT
Dated Lahore, the 7th January, 2004

(i) The Chairman,
Planning & Development Board, Punjab
Lahore

(ii) The Secretary to
Government of the Punjab
Education Department

(iii) The Project Director,
Punjab Education Sector Reform Programme,
Programme Monitoring & Implementation Unit,
3rd Floor, Gulberg Heights, Near Sherpao Bridge,
Lahore

Subject: **FINANCIAL PROCEDURE FOR SCHOOL COUNCILS TO INCUR EXPENDITURE ON INFRA-STRUCTURAL IMPROVEMENTS IN SCHOOLS UPTO RS.2,00,000/-**

Sir,

I am directed to refer to the subject cited above, and to enclose a copy of the financial procedure formulated by the Finance Department in the matter of incurrence of expenditure by the School Councils on infra-structural improvements and other expenditure [illegible] Rs 2,00,000/-. In this regard consultation was also done with the Accountant General, Punjab who, however, suggested that such operations may be done in the governmental mode, a position which is not acceptable to the donor. The AG(Pb) has been informed accordingly.

2. This procedure is therefore, being notified as such by the Finance Department.

Yours obediently,

(MUHAMMAD ZUBAIR)
CHIEF INSPECTOR OF TREASURIES

No. & Date Even.

A copy is forwarded for information to :-

1. The Accountant General, Punjab, Lahore
2. The Secretary, Government of the Punjab, Local Government & Rural Development Department, Lahore
3. The Additional Secretary (Development) Government of the Punjab, Finance Department.
4. All the District Accounts Officers in the Punjab/Treasury Officer, Lahore

(MUHAMMAD ZUBAIR)
CHIEF INSPECTOR OF TREASURIES

NO. & DATE EVEN.

A copy is forwarded for information to :-

1. All the Zila Nazims of District Governments in the Punjab
2. All the District Coordination Officers in the Punjab
3. All the Executive District Officers(F&P)in the Punjab.
4. All the Executive District Officers(Education)in the Punjab

(MUHAMMAD ZUBAIR)
CHIEF INSPECTOR OF TREASURIES

Annexure - A

NO.IT(FD)3-13/2002,
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
FINANCE DEPRTMENT
Dated Lahore the 29th January 2006

To

i) The Chairman,
Planning & Development Board, Punjab
Lahore.

ii) The Secretary to
Government of the Punjab
Education Department

iii) The Project Director,
Punjab Education Sectors Reform Programme
Programme Monitoring & Implementation Unit,
3rd Floor, Gulberg Heights, Near Sherpao Bridge,
Lahore.

Subject:- FINANCIAL PROCEDURE FOR SCHOOL COUNCILS TO INCUR EXPENDITURE ON INFRA-STRUCTURAL IMPROVEMENTS IN SCHOOLS UPTO Rs.2,00,000/-

Kindly refer to this department's letter of even number dated 7.1.2004 on the above cited subject.

2. In partial modification of item listed at Sr.No.1, under the sub-head " Financial Procedure", the limit of funds which can be spent by the School Councils for undertaking minor civil works has been enhanced from the existing Rs.200,000/- to Rs.400,000/- (Rs. 4 lacs only) with immediate effect.

(MOHAMMAD ZUBAIR)
CHIEF INSPECTOR OF TREASURIES

NO. & DATE EVEN.

A copy is forwarded for information to

1. The Accountant General, Punjab, Lahore.
2. The Secretary, Government of the Punjab, Local Government & Rural Development Department, Lahore.
3. The Additional Secretary (Development), Government of the Punjab, Finance Department.
4. All the District Accounts Officers in the Punjab/Treasury Officers, Lahore.

(MOHAMMAD ZUBAIR)
CHIEF INSPECTOR OF TREASURIES

NO. & DATE EVEN.

A copy is forwarded for information to:-

1. All the Zila Nazims of District Governments in the Punjab.
2. All the District Coordination Officers in the Punjab.
3. All the Executive District Officers (F&P) in the Punjab.
4. All the Executive District Officers (Education) in the Punjab.

(MOHAMMAD ZUBAIR)
CHIEF INSPECTOR OF TREASURIES

Annexure - A

FINANCIAL PROCEDURE FOR SCHOOL COUNCIL

Following financial procedure shall be observed by the School Council (SC) in the respective District Government.

SOURCE OF FUNDING:

(i) The funds to the School Council shall be transferred from PCF A/C No. I to Account IV of respective District Government as a tied budgeted grant-in-aid.

(ii) The District Governments shall be required to budget the allocation for each S.C.

(iii) Each School Council shall maintain a commercial bank account to be jointly operated by the Head Master of the School and a designated member of School Council.

(iv) The Executive District Officer (Education) of the respective District Government shall accord financial sanction for the transfer of funds from the District Account IV to the bank account of the School Council. These funds shall be transfer credited up-front in the bank account of the School Council by the DAO without any pre-audit etc.

FINANCIAL PROCEDURE:

1) The funds shall only be spent by the School Council on the purposes as prescribed including minor civil works upto Rs. 200,000/-

2) All expenditure shall be incurred with the prior approval of the School Council

3) All purchases / execution of work shall be carried out by the School Council in a transparent and economical manner.

4) The Head Master, on behalf of the School Council, shall maintain the accounts of receipts and expenditure on a simple cash book in the prescribed format. **(Annex – A)**

5) The cash book and allied details / vouchers shall be verified and approved by the School Council in a special meeting on a 6 monthly basis i.e. by 15th January and 15th July.

6) The vouched accounts shall be subject to inspection by the functionaries of the education department and to third party validation.

7) The expenditure of the School Council shall not be subject to the provision of Financial Rules / Purchase Procedure of the Government.

8) The expenditure on Civil Works shall be market based and shall be incurred by exercising general financial prudence.

No. RO(TECH)FD.18-73/2007
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
FINANCE DEPARTMENT
Dated Lahore, the 6th September 2007

The Deputy Director (Coord)
Punjab Education Sector Reform Programme
Programme Monitoring & Implementation (Ph: 5874481)
Government of the Punjab
Education Department, Lahore.
3rd Floor, Gulberg Heights, Near Sherpao Bridge, Gulberg-II Lahore

Subject:- **AUCTION OF DISMANTLED/OLD MATERIAL AT SITE DURING EXECUTION OF WORKS.**

Kindly refer to your letter No. DD(Cord)/PMU-PERSP/07/5321 dated 7.8.2007 on the subject noted above.

2. The matter regarding the auction of old material of dismantled school buildings by the District Governments has been examined by the Finance Department. It has accordingly been decided, as a one time dispensation, to authorize the School Councils to dispose of such material in a transparent manner, and deposit its proceeds in the respective bank account. It, shall however, be mandatory upon the School Councils to utilize such proceeds exclusively on items as specified in Para 4.8 of the School Council Policy, 2007, read with the Financial Procedure prescribed by the Finance Department vide its letters No. IT (FD)3-13/2002 dated 7.1.2004, further amended vide letter of even No dated 29.1.2005 (copies enclosed).

3. As an alternate option, the District Governments may also undertake the auction/disposal of the dismantled buildings material of schools by themselves in the prescribed manner. In such an event, the District Governments shall retain the proceeds accrued therefrom, and deposit the same in the respective District Accounts No. IV in relaxation of para-2(iv) of the Finance Department's circular No. FD(FR)11-36/79 dated April 6,2005 (copy enclosed).

(KHALID JAVED)
Technical Advisor

No. & Date Even

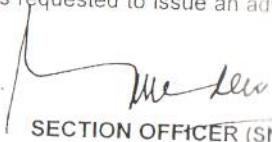
A copy is forwarded for information to:-

1. The Chairman, P&D. Board, Punjab, Lahore.
2. The Secretary, Govt. of the Punjab, Education Department, Lahore.
3. The Secretary, Govt. of the Punjab, Local Government & Community Development Department, Lahore.
4. All DCOs/EDOs (Education) in Punjab.

(KHALID JAVED)
Technical Advisor

No. & Date Even

A copy is forwarded for information to:-

1. The Accountant General, Punjab, Lahore.
2. All District Accounts Officers in the Punjab/Treasury Officer, Lahore.

(KHALID JAVED)
Technical Advisor

ii) Students' enrolment is same rather it is hoped that trough this approach of one teacher for one classroom, it will increase overtime.

iii) Separate seating arrangements and separate toilet blocks for boys and girls are to be maintained.

iv) SC accounts for boys' schools have been closed and ultimately we shall have to block the EMIS codes of the schools.

v) Similarly SCs for boys' schools have been de-notified and only SCs of girls' schools are functional as SCs of Model Primary Schools.

4. Keeping the foregoing in view, it is proposed:

a) A third category of "Consolidated Model Primary School" may be added to the two existing categories of Primary and Middle Schools and it may be allocated Rs.40,000/- per annum as Grant-In-Aid to its SCs.

b) If (a) approved, Finance Department may be approached to issue the necessary instructions regarding disbursements to SCs of Model Primary Schools, accordingly.

5. Keeping in view of above, Secretary School Education has desired that when two schools are consolidated, they should be given double amount as Grant-In-Aid to the SC of consolidated school. It is requested to issue an advice for circulation to the Districts accordingly.

SECTION OFFICER (SNE)

CC:

i) PS to Secretary School Education Department.

ii) Project Director, PMIU- PESRP, 22-B, New Muslim Town Near Ayubia Market, Lahore.

No. SO (SNE)PMIU/2008 (P)
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

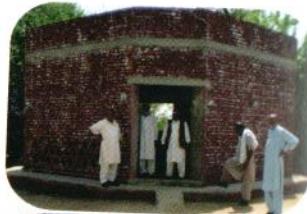
Dated Lahore, the 08th March, 2013

To

The Secretary Finance,
Government of the Punjab,
Finance Department,
Lahore.

SUBJECT: SCHOOL COUNCIL FUNDS FOR MODEL PRIMARY SCHOOLS (AFTER CONSOLIDATION OF SCHOOLS).

I am directed to intimate that to encourage local community and parental engagements in the affairs of public schools, Government of Punjab has introduced the concept of School Management Councils (SMCs) in 1990s. Under Punjab Education Sector Reform Programme. School Councils revitalized across the province and offered annual flat grants for meeting basic school sport/development needs. These School Councils are currently operating in all the 36 districts of Punjab and PMIU-PESRP is providing Rs.20,000/- and Rs.50,000/- per annum to Primary and Elementary Schools, respectively.

2. School Education Department is presently implementing a School Consolidation Policy whereby Boys and Girls Primary Schools of a vicinity are going to be consolidated under one "Model Primary School". All over Punjab hundreds of Schools have been consolidated under the Policy and the process is on-going.

3. An important issue has been highlighted by the districts regarding Grant in Aid to School Councils provided as to whether provide SC grant to new Model Primary school of only one Primary School i.e. Rs.20,000 per annum or of two consolidated schools which will be Rs.40,000 per annum. Salient features of the Policy related to the issue are as following:-

i) Model Primary Schools are keeping both the buildings and basically maintaining two campuses.

سکول کونسل کی سرگرمیاں

سکول میں بنیادی سہولتوں کی فراہمی

سکول میں ہم نصابی سرگرمیوں کا فروغ

سکول میں طلباء کے مفت طبی معائنہ میں مدد

سکول کی بہتری کے لیے اساتذہ سے مشاورت

ضلعی محکمہ تعلیم سے مسلسل رابطہ

No. SO (SNE)PMIU/2008(P)
GOVERNMENT OF THE PUNJAB
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

Dated Lahore, the 15th February, 2013

The Programme Director,
Programme Monitoring & Implementation Unit (PMIU),
22-New Muslim Town, Near Ayubia Market,
Lahore.

[SU]BJECT: SCHOOL COUNCIL FUNDS FOR MODEL PRIMARY SCHOOLS (AFTER CONSOLIDATION OF SCHOOLS).

I am directed to refer to your Note No. AD(A)1-3/2012/10827 dated [..].01.2013 for Secretary School Education Department on the subject noted [ab]ove.

Competent Authority has been pleased to approve the proposal [th]at when two (02) schools are consolidated they should be given double amount [of] Grant in Aid to the School Council as the enrollment remain same and the [co]nsolidated school has two separate buildings to be taken care.

SECTION OFFICER (SNE)
15.2.13

[C]C:

PS to Secretary School Education Department.

EDUCATION SECTOR REFORM [...]
220
15/2/13

APD
15/02

DD(F)
15/02/13

افراد کے ہاتھوں میں ہے اقوام کی تقدیر
ہر فرد ہے ملت کے مقدر کا ستارہ

8-A، علی بلاک، نیوگارڈن ٹاؤن، لاہور۔
فون:042-99232294 فیکس:042-35867922 ویب سائٹ: www.pesrp.edu.pk